

抚工通字[2018]2号

秦皇岛市抚宁区总工会 关于转发秦工办字[2018]3号文件的通知

各系统工会、乡镇总工会、管理区工会工作委员会、区直基层工会：

现将《秦皇岛市总工会关于转发河北省总工会办公室〈关于开展困难职工解困脱困建档立卡工作的通知〉的通知》转发给你们，各单位要高度重视此项工作，严格按照《河北省困难职工认定和档案管理办法》的认定标准（我区城镇居民最低生活保障标准550元每月）和建档程序，全面清理和重新审核困难职工档案，符合条件的按照相关程序重新申请，不符合条件的全部退出（并提供相关证明材料，标明脱困原因）。

请各基层工会于2018年3月10日前完成此项工作，并将有关资料报送区总工会职工服务中心。附件：1. 授权书（声

说明书)、2. 困难职工申报表、3. 职工(家庭成员)工资收入证明、4. 民主评议会议记录、5. 困难职工名单公示、6. 困难职工档案表、7. 困难职工解困脱困联系卡、8. 困难职工解困脱困帮扶台账,电子版在邮箱:bzb6012706@126.com 下载: 密码: 612706, 发送时间: 2018 年

联系人: 刘慧洋

联系电话: 6012706

邮箱: bzb6012706@126.com

秦皇岛市抚宁区总工会

2018 年 1 月 18 日

秦皇岛市总工会办公室

文件

秦工办字〔2018〕3号



秦皇岛市总工会 关于转发河北省总工会办公室《关于开展 困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》的 通知

各县、区总工会，市属各系统、产业工会，直属基层工会：

现将河北省总工会办公室《关于开展困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》（冀工办发〔2017〕44号）转发给你们，各单位要高度重视此项工作，精心组织部署，严格按照通知要求和《河北省困难职工认定和档案管理办法》，全面清理、重新审核困难职工档案，符合条件的纳入、不符合条

件的退出。同时要广泛宣传困难职工脱困解困工作，做好职工群众的思想政治工作，积极营造各级工会和广大职工理解支持和广泛参与的良好氛围，确保此项工作规范有序。

请各单位于2018年3月20日前完成建档立卡工作，并将相关工作情况报送市总保障部。

联系电话：5917068，3588168。

邮箱：qhdzgbf@126.com。

秦皇岛市总工会

2018年1月3日

河北省总工会办公室文件

冀工办发〔2017〕44号

河北省总工会办公室关于 开展困难职工解困脱困建档立卡工作的通 知

各市（含定州、辛集市）总工会，省各产业工会，省直机关工会，省总对口单位工会：

为深入贯彻落实全国总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作精神，根据《河北省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》（冀工发〔2017〕23号）《河北省困难职工认定和档案管理办法》（冀工办发〔2017〕37号）要求，精准识别困难职工，进一步夯实困难职工解困脱困工作基础，提高工作实效，省总工会决定，对全省困难职工进行全面的调查摸底，做好建档立卡工作，现就有关事项通知如下。

一、工作目标

(一) 严格按照《河北省困难职工认定和档案管理办法》确定的建档对象、认定标准和建档程序，全面清理、重新审核全省所有已录入工会帮扶工作管理系统的困难职工档案，符合困难职工条件的全部纳入，不符合困难职工条件的全部退出，档案信息不完善的进行补充完善；为新符合条件的困难职工及时建档。

(二) 通过建档立卡，对困难职工进行精准识别，了解困难状况，分析致困原因，摸清帮扶需求，明确帮扶主体，落实帮扶措施，进行考核问效，实施动态管理。困难职工解困脱困精准识别、精准帮扶、精准退出“三位一体”统筹开展，有序推进。2018年3月31日前，在全省范围内全面完成工会帮扶工作管理系统的困难职工档案清理完善和困难职工解困脱困建档立卡工作，此后进行动态管理。

(三) 困难职工拟建档对象和解困脱困对象的确认工作，坚持做到标准、程序、结果“三公开”，全程实行民主评议和民主监督，确保结果公正、群众认可、社会稳定。

二、方法步骤

困难职工档案按照户籍制管理，做到一户一档，原则上以困难职工为主建立档案，夫妻双方都是困难职工且不在同一单位的，原则上以户主为主建立档案。按照“分级负责、精准识别、一户一档、动态管理”的原则，在广泛开展摸底调查的基础上，为符合困难职工认定标准的职工进行建立档案，并向其发放联系卡。

(一) 严格按照“申请-调查-评议-审核-认定-录入-帮

扶”的程序建档立卡。

1. 明确标准和范围。各市（含定州、辛集市）总工会要按照《河北省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》《河北省困难职工认定和档案管理办法》要求，结合各自实际，科学制定困难职工认定、解困脱困建档立卡工作实施方案，准确界定解困脱困对象。

2. 摸底调查和评议公示。各级工会对已建档的困难职工及应建档的困难职工进行摸底排查，掌握困难职工实际情况，需要申报的困难职工应提交《授权书（声明书）》、《困难职工申报表》，并按要求提供《职工（家庭成员）工资收入证明》、身份证复印件、户口簿、致困证明等资料。在职工提出书面申请后，基层工会应派2名（含）以上的工作人员进行精准识别入户调查，严格核查困难职工家庭经济状况，将不符合条件的予以剔除，将符合条件的列为评议对象，填写《困难职工档案表》。民主评议后，在本单位进行困难职工名单公示，并将公示结果填写至《困难职工申报表》中。

3. 审批建档。县级或县级以上工会（省有关产业工会）对困难职工档案进行审批，省、市总工会对电子档案进行经常性抽查核实。

4. 制定计划。在上级工会指导下，确定帮扶单位和帮扶责任人。由基层工会和帮扶责任人结合困难职工需求和实际，与困难职工一起制定帮扶计划和帮扶措施，填入《困难职工档案表》，由困难职工签字确认；发放《困难职工解困脱困联系卡》，建立帮扶台账。

5. 数据管理。建档工会将《困难职工档案表》信息完整录入帮扶工作管理系统，并对困难职工信息及时更新，实现档案动态调整。

(二) 工会帮扶工作管理系统已建档案清理工作。按照“谁建档，谁负责”的原则，各基层工会对系统中已建档案进行全面清理，根据建档对象的条件，通过入户走访重新审核是否符合条件。符合条件的，根据新的《困难职工档案表》补充完善信息；不符合条件的，及时在系统中予以脱困、注销或删除。

三、工作要求

(一) 强化组织领导。困难职工解困脱困工作既是一项政治任务，也是一项民生工程。各级工会要高度重视困难职工解困脱困工作，主要负责同志要亲自抓，精心组织部署，加强指导协调，要抽调专业水平高、责任心强的人员从事档案清理和建档立卡工作，统筹搞好各项保障，并提供必要的工作条件。

(二) 规范操作程序。困难职工建档立卡要严格按照工作流程进行，严禁优亲厚友，严禁提供虚假信息，做到无虚报、漏报，确保工作进度和质量。有条件的地方可以整合社会资源，通过购买服务或其它形式，引入社工、义工等社会力量共同入户完成调查。

(三) 加强动态管理。加强困难职工档案的动态管理，定期核查困难职工情况，对遗漏的、返困的、新致困的要纳入；不符合条件的、脱困的、死亡的要及时脱困或注销，做

到档案信息、帮扶救助信息及时、准确，保证纸质档案与电子档案的一致性。

（四）强化督促检查。省总工会将适时派出工作督查组，对全省困难职工解困脱困建档立卡工作进行督导检查，在严格标准、规范程序、确保进度上强化指导，并作为年度考核的重要内容。市县要加强工作督导，抓实关键环节，确保有序推进。

（五）做好思想舆论引导工作。各级工会要按照省总工会的统一部署，广泛宣传困难职工解困脱困建档立卡工作，做好职工群众的思想政治工作，加大政策培训和利益观教育，要把困难职工档案清理和建档立卡工作的目的、要求、对象、标准、程序等相关政策宣传到基层工会和困难职工身边，积极营造各级工会和广大职工理解支持和广泛参与此项工作的良好氛围。要认真组织各类业务培训，确保工作规范有序。

（六）报送工作总结。工作结束后，各地要及时对工作的做法经验、存在问题和意见建议等进行认真总结，并及时将工作总结报省总权益保障部。

附件：

1. 授权书（声明书）
2. 困难职工申报表
3. 职工（家庭成员）工资收入证明
4. 民主评议会议记录

5. 困难职工名单公示
6. 困难职工档案表
7. 困难职工解困脱困联系卡
8. 困难职工解困脱困帮扶台账

河北省总工会办公室

2017年12月28日